



PREFET D'ILLE-ET-VILAINE

DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA COHESION  
SOCIALE ET DE LA PROTECTION DES POPULATIONS

## Evaluation des stages pratiques BAFA

### Conseils aux directrices et directeurs d'Accueils Collectifs de Mineurs

Le jury BAFA d'Ille-et-Vilaine se réunit 4 à 5 fois par an et délibère sur l'attribution du BAFA pour chaque candidat (quelques 800 à 900 diplômés par an). Ce jury s'appuie sur les appréciations rédigées par les directeurs et directrices des sessions et du stage pratique. Afin que celles-ci soient claires et cohérentes, un certain nombre de conseils sont proposés ci-dessous.

#### **Préambule :**

*La directrice, le directeur, de l'accueil collectif de mineurs (ACM) accueillant un animateur en stage pratique BAFA se voit confier une mission des plus exigeantes : le former, l'accompagner, l'évaluer et rédiger l'appréciation apportée sur le certificat de stage pratique. Cette mission est d'autant plus importante que la qualité éducative des accueils s'appuie essentiellement sur les ressources techniques et pédagogiques des équipes de direction et d'animation, d'où l'importance de leur formation.*

*Le stagiaire se situe dans un processus de formation. Le directeur, le conseille, l'encourage, lui explique, lui donne des pistes et, au final, évalue et certifie l'acquisition des aptitudes nécessaires. L'évaluation n'est pas un jugement porté sur une personne. C'est une mesure, à un moment précis, des actes, des savoirs, des savoirs-faire et savoirs-être des stagiaires.*

*L'évaluation contribue à la protection des mineurs et à la qualité éducative des ACM. Le jury s'appuie donc sur la qualité de la formation apportée au stagiaire et sur la qualité des appréciations rédigées sur le certificat de stage.*

#### 1. Le cadre administratif

**Le BAFA** (brevet d'aptitude à la fonction d'animateur) permet d'encadrer à titre non professionnel, de façon occasionnelle, des enfants et adolescents en ACM dans le cadre d'un engagement social et citoyen et d'une mission éducative. (Décret du 28 août 1987).

**La formation** comprend, dans l'ordre, trois étapes, alternant théorie et pratique : la session de formation générale (...), le stage pratique (qui) permet la mise en œuvre et l'expérimentation, la session d'approfondissement ou de qualification (...). (Arrêté du 22 juin 2007, article 3).

**Le stage pratique** se déroule en séjour de vacances, en accueil de loisirs, en accueil de jeunes ou en accueil de scoutisme déclaré. Lorsqu'il est effectué en séjour de vacances, il a une durée d'au moins 14 jours effectifs en 2 séjours au plus. Lorsqu'il est effectué en accueil de loisirs, en accueil de jeunes ou en accueil de scoutisme, il a une durée de 14 jours effectifs.

**Lors du stage pratique le directeur de l'accueil** concourt à l'atteinte des objectifs de formation du stagiaire. » (Arrêté du 22 juin 2007, article 7). Et à l'issue de celui-ci, il formule une appréciation motivée sur les aptitudes de l'animateur stagiaire à assurer les 6 fonctions de l'animateur (Arrêté du 22 juin 2007, article 13).

**Le jury** délibère, en fin de formation, au vu de l'ensemble du dossier de chaque candidat.

## 2. Les rôles du directeur, de la directrice

### a) Le rôle administratif :

Le directeur, la directrice, de l'ACM s'assure que :

- son séjour ou son accueil a été dûment **déclaré** à la DDCS/PP au moins 2 mois avant le démarrage des activités et qu'il a bien fait l'objet d'un récépissé de déclaration,
- la **fiche complémentaire**, indiquant la liste intégrale de l'équipe d'animation y compris les stagiaires, a été retournée à la DDCS/PP au moins **8 jours avant** l'ouverture de l'ACM, délais de rigueur,
- il/elle a obtenu un **numéro de déclaration ACM**.

Le directeur, la directrice de l'ACM, doit :

- obtenir le certificat de session de formation générale du stagiaire et prendre connaissance de l'appréciation qui y figure.
- fournir au stagiaire le certificat de stage pratique dûment rempli avec lui en fin de stage. Ce dernier saisit l'appréciation dans son espace personnel sur l'application suivante : <http://www.bafa-bafd.jeunes.gouv.fr>. Il envoie l'original à la DDCS/PP du département où s'est déroulé son stage (il en conserve une copie) afin que le stage puisse être validé par l'inspecteur de la jeunesse et des sports.

Pour l'Ille-et-Vilaine : DDCSPP 35, 15 avenue de Cucillé, CS 90000, 35919 Rennes Cedex 9. Mel : [ddcspp35@lle-et-vilaine.gouv.fr](mailto:ddcspp35@lle-et-vilaine.gouv.fr)

### b) Le rôle de formateur : suivi et accompagnement du stagiaire :

**La directrice, le directeur de l'ACM peut s'appuyer sur le livret de suivi pédagogique.** C'est un outil remis au stagiaire en formation générale. Ce document pédagogique permet au stagiaire de s'auto évaluer et accompagne le rôle de formateur du directeur de stage pratique. En effet, rempli, alternativement, par le stagiaire et les directeurs de session ou de stage, il contribue à l'articulation théorie/pratique et permet de mesurer l'évolution du candidat. Cet outil d'évaluation accompagne le candidat tout au long de sa formation, valide sa progression et l'acquisition des compétences requises.

Face à la **responsabilité de réaliser une évaluation formative et certificative**, le directeur, la directrice, de l'ACM peut utiliser ses propres outils, ceux proposés par les fédérations d'éducation populaire et de jeunesse ou s'appuyer sur les fiches d'évaluation proposées en annexe.

L'évaluation se fait généralement en **trois temps**: en début de stage, à mi stage et en fin de stage.

**L'entretien préalable en début de stage pratique** permet de définir les objectifs du stage. Ces objectifs sont définis conjointement avec le stagiaire. Ils portent sur des **critères observables, mesurables et objectifs** construits à partir des 6 fonctions de l'animateur. Leur réalisation permettra au stagiaire de prendre confiance en lui. Il est essentiel qu'à cette étape, le stagiaire ait un outil, un support d'auto évaluation, et sache où trouver de l'aide en cas de difficulté (directeur/adjoint/autre).

**A mi-stage**, l'évaluation intermédiaire permet de faire le point sur les objectifs fixés, réajuster, répondre aux questions, donner des conseils... Le directeur (ou le référent désigné en début de stage) aura observé le stagiaire pendant ses préparations, la conduite de ses animations, pendant des temps de vie quotidienne et lors des réunions d'équipe. Le stagiaire aura pris le temps de s'auto évaluer. L'évaluation permet au stagiaire d'être guidé, accompagné, d'enrichir ses expériences et ses analyses.

**En fin de stage**, l'évaluation permet au directeur et au stagiaire de **mesurer ensemble** la progression de l'animateur ainsi que ses acquis en terme de savoirs, savoir faire et savoir être.

#### c) le rôle certificateur : appréciation et certificat de stage pratique

L'évaluation permet au directeur de rédiger le un certificat de stage pratique. Il est important d'avoir échangé avec le stagiaire avant toute décision portée sur l'appréciation.

La rédaction de l'**appréciation motivée** doit être en parfaite concordance avec l'appréciation apportée (favorable ou défavorable).

**L'appréciation doit être explicite et ne pas laisser place à interprétation par le jury.**

Les conseils rédigés pour le stagiaire ne doivent pas être en opposition avec l'appréciation générale et doivent être notés sur le livret de suivi pédagogique.

**En cas d'avis défavorable**, le directeur doit rédiger un rapport. Celui-ci expose précisément les raisons de cette appréciation. Les faits constatés et les conseils apportés par l'équipe et la direction sont clairement précisés. Les difficultés ou les lacunes du stagiaire doivent être claires et objectives. La grille d'évaluation est un outil qui facilite la motivation de la décision.

**Le certificat de stage pratique doit être envoyé par le stagiaire à la DDCS/PP** du département où s'est déroulé son stage, après saisie de l'appréciation sur l'application. (envoi de l'original et conservation de la copie).

### 3. Annexes

Trois annexes vous proposent des fiches d'évaluation.

Ces fiches ne sont pas des fiches-type. C'est une base dont peut s'inspirer le directeur, la directrice de l'ACM pour construire et définir les objectifs et les critères d'évaluation avec le stagiaire en fonction du public accueilli, du lieu, de la structure, du projet...

**Annexe 1 : Proposition d'indicateurs permettant d'élaborer une fiche d'évaluation ... à compléter.**

<b>Les 6 fonctions de l'animateur</b> selon l'article 2 de l'arrêté du 22 juin 2007	<b>Proposition NON EXHAUSTIVE d'indicateurs observables et mesurables (à construire avec le stagiaire) :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 . « assurer la sécurité physique et morale des mineurs et en particulier les sensibiliser, dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet pédagogique, aux risques liés notamment aux conduites addictives et aux pratiques sexuelles ; apporter le cas échéant, une réponse adaptée aux situations auxquelles ils sont confrontés ; »</li> </ul>	Etre capable de : <ul style="list-style-type: none"> <li>- avoir une connaissance des besoins (physiques, intellectuels, ...) caractéristiques des publics (par âge)</li> <li>- mettre en place des activités respectant les rythmes et besoins des enfants et des jeunes</li> <li>- connaître les règles de base de sécurité et faire appliquer les consignes pour l'encadrement des publics et des activités (manuelle, sportive, déplacements, à pied, en bus, vélo, baignades)</li> <li>- gérer un groupe (imprévus, conflits, attitudes communautaristes ...)</li> <li>- rassurer et intervenir dans des situations de vie quotidienne et des temps d'animation (pendant l'accueil, les repas, les temps calmes, les activités)</li> <li>- être vigilant aux situations ou aux signes révélant un risque d'atteinte à la sécurité des enfants et des jeunes (maltraitance, conflits, humiliation, exclusion, addictions...), savoir réagir, alerter.</li> <li>- savoir s'adapter</li> <li>- ...</li> </ul>
2 . « participer, au sein d'une équipe, à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif dans le respect du cadre réglementaire des ACM, »	Etre capable de : <ul style="list-style-type: none"> <li>- proposer des animations en adéquation avec le projet pédagogique.</li> <li>- mettre définir un projet, les moyens pour le mettre en œuvre et pour l'évaluer</li> <li>- communiquer avec les membres de l'équipe et oser prendre la parole en groupe, faire part d'éventuelles difficultés à l'équipe, respecter les personnes, savoir se remettre en question, accepter les remarques, être à l'écoute</li> <li>- prendre des initiatives, s'affirmer, travailler sur un projet avec d'autres</li> <li>- adapter son langage</li> <li>- ...</li> </ul>
3 . « construire une relation de qualité avec les mineurs qu'elle soit individuelle ou collective, et veiller	Etre capable de : <ul style="list-style-type: none"> <li>- prendre en compte les besoins et envies des enfants et des jeunes</li> <li>- respecter et faire respecter les différences</li> <li>- identifier les règles aménageables et non</li> </ul>

<p>notamment à prévenir toute forme de discrimination ; »</p>	<p> négociables : créer les conditions du vivre ensemble et d'épanouissement de chacun</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- affirmer l'autorité bienveillante de la relation éducative (être à l'écoute, prendre des décisions justes, prendre en compte les besoins des enfants et jeunes, favoriser la participation des enfants et des jeunes)</li> <li>- faire preuve d'un comportement d'adulte référent (propos tenus, vocabulaire, conduite.)</li> <li>- être cohérent entre ses actes et ses paroles</li> <li>- ...</li> </ul>
<p>4 . « participer à l'accueil, la communication, le développement des relations entre les différents acteurs, »</p>	<p>Etre capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- développer activement des relations avec les parents, partenaires, prestataires (être et proposer des espaces accueillants)</li> <li>- recevoir et transmettre (à l'équipe ou aux parents) des informations écrites et orales</li> <li>- ...</li> </ul>
<p>5 . « encadrer et animer la vie quotidienne et les activités, »</p>	<p>Etre capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mener une activité de la conception (rédaction de la fiche de séance), au rangement et à l'évaluation</li> <li>- prendre la parole devant un groupe, énoncer les règles et les faire respecter</li> <li>- développer un imaginaire autour de l'activité, aménager un espace</li> <li>- maîtriser un répertoire varié d'activités (manuelles, sportives, calmes, vives, grand jeu) les enrichir et les évaluer</li> <li>- animer l'ensemble des temps de la vie quotidienne formels, informels (douches, linge, sieste, repas, coucher, argent de poche, courrier...)</li> <li>- avoir et permettre une hygiène de vie, gérer son rythme et ses affaires avec harmonie</li> <li>- ...</li> </ul>
<p>6 . « accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets. »</p>	<p>Etre capable de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- être à l'écoute des enfants et des jeunes</li> <li>- utiliser des outils favorisant la participation et la responsabilisation et la concertation avec les enfants et les jeunes</li> <li>- ...</li> </ul>

## Annexe 2 : « Savoirs, savoirs-faire et savoir-être »

Il est proposé de remplir l'évaluation sur quatre semaines (S1, S2, S3, S4), d'une part, individuellement (A), d'autre part, lors de l'entretien avec le directeur, la directrice de l'ACM (E).

La pondération peut aller de 1 à 4, par exemple : 1. j'ai reçu les apports théoriques, 2. j'ai mis en pratique et dois trouver d'autres apports théoriques, 3. j'ai mis en pratique et je dois m'améliorer, 4. j'ai mené à bien cette tâche et je serai plus efficace avec plus d'expérience.

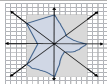
SAVOIRS															
		A	E			A	E			A	E	S			
<b>Connaissance de la réglementation</b>	Sécurité			<b>Connaissance des enfants ou des jeunes</b>	Besoins			<b>Connaissance des objectifs de l'ACM</b>	Objectifs éducatifs			1			
											2				
											3				
	Encadrement				Possibilités physiques						Elaboration du projet pédagogique				4
												1			
												2			
	Déplacements				et intellectuelles										3
												1			
												2			
					Rythmes biologiques										3
													1		
													2		
										3					
<b>Connaissance de l'organisation de l'ACM</b>	Vie quotidienne		<b>Savoirs spécifiques</b>	déjà acquis								4			
										1					
										2					
										3					
	Travail en équipe				Développés durant le stage									4	
											1				
											2				
											3				
														4	
												1			
												2			
												3			
												4			
										1					
										2					
										3					

SAVOIR-ETRE															
		A	E			A	E			A	E	S			
<b>Etre un adulte référent</b>	Attitude appropriée			<b>Etre réactif(ve) et à l'écoute</b>	Adaptabilité			<b>Ere en capacité de communiquer et d'informer</b>	Partage, échanges avec les enfants			1			
											2				
											3				
	Tenue vestimentaire adaptée					Analyse					au sein de l'équipe				1
												2			
												3			
	Langage adapté					Prise de recul					en direction des familles				1
												2			
												3			
	Cohérence dans les attitudes					Capacité à se remettre en question					avec les partenaires extérieurs				1
												2			
												3			
Respect des règles				<b>Faire preuve d'initiative et d'autonomie</b>	Etre force de proposition							1			
										2					
										3					
Respect des personnes														1	
														2	
														3	
														1	
														2	
														3	
														1	
														2	
														3	
												1			
												2			
												3			
												1			
												2			
												3			
												1			
												2			
												3			
												1			
												2			
												3			
												1			
												2			
												3			

SAVOIR-FAIRE															
		A	E			A	E			A	E	S			
<b>Proposer une activité en rapport avec les objectifs de l'équipe</b>	Re situer son animation dans le cadre du projet pédagogique			<b>Préparer une animation (activité, jeux, sortie etc.)</b>	Adapter l'animation au milieu, au public, aux règles de sécurité			<b>Animer</b>	Donner du sens à l'activité			1			
										2					
										3					
										4					
	Prendre en compte les besoins des enfants ou des jeunes				Réaliser une fiche de séance						Susciter l'implication des enfants ou des jeunes				1
												2			
												3			
												4			
					Réaliser une recherche documentaire et utiliser des outils adaptés						Transmettre les consignes				1
												2			
												3			
												4			
			Préparer le matériel					Veiller au respect des règles de sécurité				1			
									2						
									3						
									4						
<b>Encadrer un groupe sur tous les temps de la journée</b>	Adapter ses méthodes pédagogiques à l'effectif et aux caractéristiques des publics			<b>Terminer une animation</b>	Evaluer l'animation (analyse critique)				S'adapter aux imprévus (environnement, public etc.)			1			



### Annexe 3 : SCHEMA dit « ARAIGNEE » pour auto évaluation ou évaluation

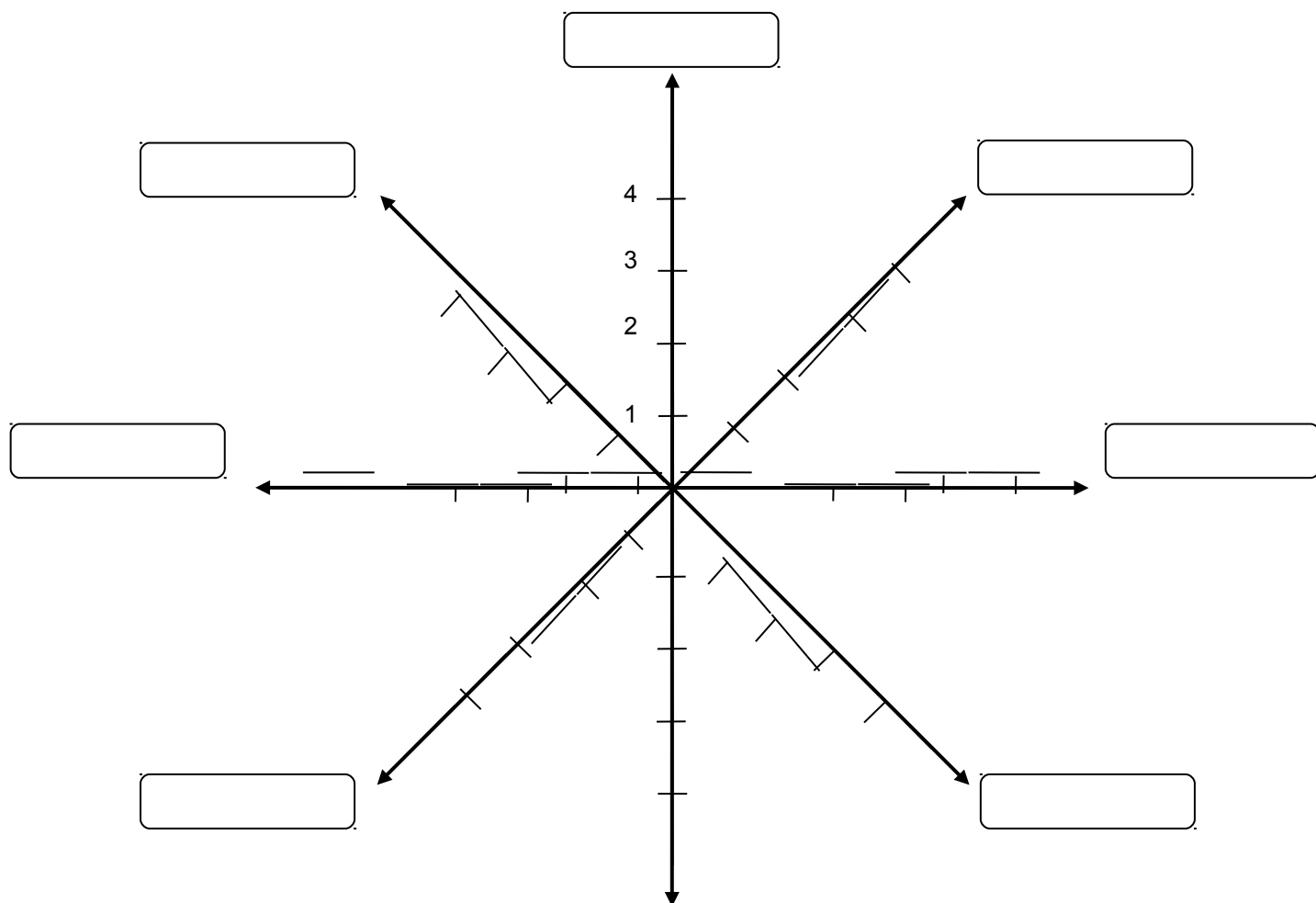


Les étiquettes sont au choix : soit libres (*le stagiaire décide des rubriques*), soit imposées (*le directeur impose des critères ou compétences à évaluer*).

Les branches de l'araignée sont divisées en 4 niveaux possibles.

*Exemple : en 1 : j'ai reçu les apports théoriques, en 2 : j'ai mis en pratique et je dois trouver d'autres apports théoriques, en 3 : j'ai mis en pratique et je dois m'améliorer et en 4 j'ai mené à bien cette tâche avec plus d'expériences, je serai plus efficace.*

*L'araignée n'est pas une cible ! Les niveaux les plus « élevés » sont en haut des branches. En fin d'évaluation, on joint les niveaux évalués pour définir une zone que l'on pourrait appeler, selon les cas « aire de compétence » ou « aire de satisfaction ».*



*Fiche-conseil élaborée par le jury départemental BAFA de l'Ille-et-Vilaine, composé des services de l'Etat, de la CAF 35 et d'associations d'éducation populaire, juillet 2014*

*Contact : DDCSPP35, avenue de Cucillé, CS 90000, 35919 Rennes Cedex 9,*

*Téléphone : 02.99.59.89.00*

*Mail : [ddcspp35@ille-et-vilaine.gouv.fr](mailto:ddcspp35@ille-et-vilaine.gouv.fr) ; Site : [www.ille-et-vilaine.gouv.fr](http://www.ille-et-vilaine.gouv.fr)*